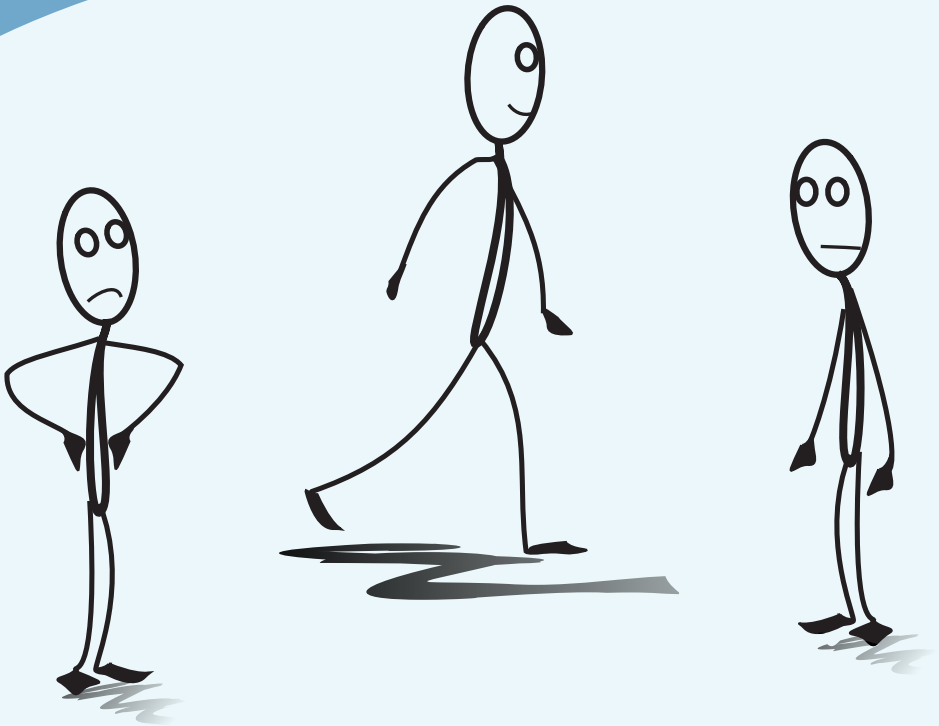


Nollatoleranssi

häirintään ja epäasialliseen kohteluun

Vastuut, velvollisuudet, tunnistaminen ja toimintatavat



Tämän teoksen osittainenkin kopiointi ja saattaminen yleisön saataviin on tekijänoikeuslain (404/61, siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen) mukaisesti kielletty ilman nimenomaista lupaa.

Lupia teoksen osittaiseen valokopiointiin, skannaamiseen tai muuhun digitaaliseen kopiointiin myöntää tekijöiden ja kustantajien valtuuttamana KOPIOSTO ry. Muuhun käyttöön luvat on kysyttävä suoraan kunkin teoksen oikeudenhaltijoilta.

JULKAISIJA Teknologiateollisuus ry
Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry ja
Ammattiliitto Pro ry

ISBN 9789525998986

© Teknologiateollisuus ry,
Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry ja
Ammattiliitto Pro ry

Ulkoasu ja taitto: Marjut Vuolanne Tmi
Kuvat: Pixabay, Unplash

Sisällysluettelo

2 JOHDANTO

3 LAKISÄÄTEISET VASTUUT JA VELVOLLISUUDET	
Työturvallisuuslaki	3
Tasa-arvolaki	4
Yhdenvertaisuuslaki	5
Työsopimuslaki	6
Rikoslaki	6

7 HÄIRINNÄN JA EPÄASIAALLISEN KOHTELUN TUNNISTAMINEN

10 TYÖPAIKAN OHJEISTUKSET

11 MENETTELYTAVAT TILANTEIDEN SELVITTÄMISEKSI	
Epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä ilmoittaminen	11
Tilanteen selvittäminen	12

14 LISÄTIETOA	
Lomakkeita	14
Kirjallisuutta	14
Oppaita	14
Ilmoitus työnantajalle työssä koetusta häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta	15

Johdanto

Tämä julkaisu on Teknologiateollisuus ry:n, Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n ja Ammattiliitto Pro ry:n yhteinen suositus häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi suunnittelu- ja konsulttialalla.

Suunnittelu- ja konsulttialan toimihenkilöiden ja ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksissa 2020-2021 liitot ovat sopineet työryhmistä, joiden toimeksiantona on ollut selvittää toimintatapoja, joilla kyetään tehokkaasti ennalta ehkäisemään ja puuttumaan mahdollisesti esiintyvään epäasialliseen käyttäytymiseen työpaikalla. Selvityksen pohjalta työryhmien tehtävänä on ollut laatia mahdollisuuksien mukaan yhteinen suositus häirintään ja epäasialliseen kohteluun puuttumiseksi tai toimintamallin rakentamiseksi.

Liitot tekivät kevään 2021 aikana selvityksen suunnittelu- ja konsulttialan yritysten käytännöistä ja toimintamalleista epäasiallisen kohtelua ja häirinnän tilanteissa. Selvitys tehtiin haastatteleamalla yritysten työnantajan edustajia ja henkilöstön edustajia. Selvityksessä havaittuja hyviä käytäntöjä on hyödynnetty tämän suosituksen laatimisessa.

Jokaisella on oikeus asialliseen kohteluun työpaikalla. Hyvä työilmapiiri lisää työssä viihtymistä, vähentää poissaoloja ja lisää työn tuottavuutta. Häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun ehkäiseminen on koko työyhteisön, työnantajan ja työntekijöiden yhteinen asia. Meistä jokaisella oman työyhteisömme jäsenenä on vastuu omasta käyttäytymisestämme työpaikalla, ja meistä jokainen voi omalla toiminnallaan edistää ja ylläpitää hyvää työilmapiiriä ja asiallista työpaikkakulttuuria. Liitot pyrkivät omalta osaltaan tukemaan paikallisten osapuolten mahdollisuuksia epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ennaltaehkäisemiseen sekä tarjoamaan työkaluja haastavien tilanteiden selvittämiseen.

Vaikka työpaikalla ei olisi koettu häirintää tai epäasiallista kohtelua, on aiheeseen hyvä paneutua ja miettiä työpaikalle toimintatavat ennakoivasti sen varalle, että epäasiallista kohtelua tai häirintää ilmenee. On tärkeää, että työnantaja ja henkilöstö käsittelevät aihetta yhdessä, jotta työpaikan pelisäännöt ja toimintatavat tulevat kaikille tutuiksi. Hyvä työilmapiiri tehdään yhdessä!

Kesäkuussa 2021

*Teknologiateollisuus ry
Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry
Ammattiliitto Pro ry*

Lakisääteiset vastuut ja velvollisuudet

Häirintää, syrjintää ja epäasiallista kohtelua koskevia säännöksiä on työturvallisuuslaissa, laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (tasa-arvolaki), yhdenvertaisuuslaissa, työsopimuslaissa ja rikoslaissa. Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun ennaltaehkäiseminen ja siihen puuttuminen ovat työnantajan lakisääteisiä velvollisuuksia.

Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslaissa on määritelty työnantajan velvollisuus puuttua häirintään ja epäasialliseen kohteluun, kun se on tullut työnantajan tietoon. Työturvallisuuslaissa säädetään myös työntekijän velvollisuudesta olla häiritsemättä.



28 § Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa, hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi.



18 § Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa.



Tasa-arvolaki

Seksuuaaliseen ja sukupuoliin perustuvaan häirintään liittyvä sääntely on tasa-arvolaissa.



8 d § Työnantajan menettelyä on pidettävä tasa-arvolaissa kielletynä syrjintänä, jos työnantaja saatuaan tiedon siitä, että työntekijä on joutunut työssään seksuaalisen tai muu sukupuoliin perustuvan häirinnän kohteeksi, laiminlyö ryhtyä käytettävissä oleviin toimiin häirinnän poistamiseksi.



7 § Seksuaalisella häirinnällä tarkoitetaan tasa-arvolaissa sanallista, sanatonata tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä, jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta erityisesti luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä tarkoitetaan tasa-arvolaissa henkilön sukupuoliin, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei ole luonteeltaan seksuaalista, ja jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan tämän henkistä tai fyysistä koskemattomuutta, ja jolla luodaan uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.



Yhdenvertaisuuslaki

Yhdenvertaisuuslaki sisältää säännökset syrjinnästä ja häirinnästä.



8 § Ketään ei saa syrjiä iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.



14 § Henkilön ihmisarvoa tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukkaava käyttäytyminen on yhdenvertaisuuslain mukaan häirintää, jos loukkaava käyttäytyminen liittyy johonkin luetelluista syistä ja käyttäytymisellä luodaan mainitun syyn vuoksi henkilöä halventava tai nöyryyttävä taikka häntä kohtaan uhkaava, vihamielinen tai hyökkäävä ilmapiiri.

Työnantajan menettelyä on yhdenvertaisuuslain mukaan pidettävä syrjintänä, jos työnantaja saatuaan tiedon siitä, että työntekijä on joutunut työssään häirinnän kohteeksi, laiminlyö ryhtyä käytettävissään olevin keinoin toimiin häirinnän poistamiseksi.



Työsopimuslaki

Työsopimuslain mukaan työnantajan on kaikin puolin edistettävä suhteita työntekijöihin samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Työnantaja velvoittaa myös tasapuolisen kohtelun vaatimus. Myös työntekijän velvollisuuksiin kuuluu työturvallisuudesta huolehtiminen.



2 luku 2 § Työnantajan on kohdeltava työntekijöitä tasapuolisesti, jollei siitä poikkeaminen ole työntekijöiden tehtävät ja asema huomioon ottaen perusteltua.



3 luku 1 § Työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti noudattaen niitä määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta. Työntekijän on toiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa.



3 luku 2 § Työntekijän on noudatettava työtehtävien ja työolojen edellyttämää huolellisuutta ja varovaisuutta sekä huolehdittava käytettävissään olevin keinoin niin omasta kuin työpaikalla olevien muiden työntekijöiden turvallisuudesta.

Rikoslaki

Rikoslain 47 luvussa säädetään työrikoksista, joihin lukeutuvat muun muassa työturvallisuus- ja työsyRJintärikos. Rangaistavaksi säädetystä työnantajan tai tämän edustajan (kuten esimiehen) menettelystä voidaan tuomita rangaistukseen se, jonka velvollisuuksien vastainen teko tai laiminlyönti on. Lisäksi rikoslaisissa säädetään rangaistuksista muun muassa seksuaalisen ahdistelun ja muiden seksuaalirikosten osalta sekä henkeen ja terveyteen kohdistuviin rikoksiin, kuten pahoinpitelyyn liittyen.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun tunnistaminen

Epäasiallinen kohtelu tai häirintä työpaikalla voi ilmetä monin eri tavoin. Osa epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä voi olla selkeästi havaittavaa ja tapahtua ihmisten kohdatessa, mutta sen tunnistaminen voi olla myös vaikeaa, sillä se saattaa tapahtua esimerkiksi sosiaalisessa mediassa tai etätyössä. Jotta ongelmatilanteita voidaan ehkäistä ennalta ja ratkoa jo syntyneitä ongelmatilanteita, on epäasiallinen kohtelu tai häirintä tärkeää tunnistaa.

Häirinnän ja epäasiallisen kohtelun syntymistä tulee ehkäistä ennakolta. Työnantajan tulee tunnistaa häirinnän riskitekijät työpaikalla osana muuta vaarojen arviointia. Riskitekijöitä voivat olla esimerkiksi epäselvät vastuukyvykset, puutteellinen esihenkilötyö tai ongelmat yhteistyössä sekä liiallinen työmäärä ja aikapaine. Arvioinnissa voidaan käyttää tarvittaessa asiantuntijan, kuten työterveyshuollon apua.

Häiritsijä voi olla kollega, oma tai muu esimies, asiakas tai yhteistyökumppani. Työnantajalla on velvollisuus puuttua työpaikalla ja työssä tapahtuvaan häirintään myös silloin, kun sitä ilmenee esimerkiksi työmatkalla, koulutuksessa tai asiakkaan tiloissa työskenneltäessä.

Koska ihmiset kokevat erilaisia tilanteita ja toimintatapoja eri tavoin, on syytä huomata, että kaikki henkilön epäasialliseksi kohteluksi tai häirinnäksi kokeva ei välttämättä ole laissa tarkoitettua häirintää, vaan asiaa on arvioitava objektiivisesti. Vaikka kaikki ei-toivottu käytös ei täytä häirinnän tai syrjinnän määritelmää, muuhunkin epäasialliseen käytökseen työpaikalla tulee puuttua ja työpaikalla voidaan kaikilta edellyttää asiallista työkäyttäytymistä.

Epäasiallinen kohtelu voi liittyä henkilöön tai työhön ja on usein luonteeltaan järjestelmällistä ja jatkuvaa. Epäasialliseen kohteluun voi syyllistyä kuka tahansa työyhteisön jäsen ja sen kohteena voi olla yhtä lailla esimies kuin alainen. Epäasiallinen kohtelu voi ilmetä työpaikalla esimerkiksi seuraavin tavoin:



- Sosiaalinen eristäminen, vähättely tai sivuuttaminen
- Huutaminen tai muuten epäasiallinen kielenkäyttö
- Perättömien tietojen levittäminen
- Henkilön ominaisuuksien pilkkaaminen tai mustamaalaaminen
- Uhkailu, vihapuhe tai nöyryyttäminen
- Suosiminen tai syrjiminen
- Sosiaalisessa mediassa tai muissa sähköisissä viestimissä tapahtuva kiusaaminen
- Työn jatkuva häiritseminen tai työn vaikeuttaminen
- Fyysisen koskemattomuuden loukkaaminen
- Sanaton epäasiallinen viestintä, kuten erilaiset ilmeet, eleet ja puhumattomuus
- Työnjohto-oikeuden väärinkäyttö

Seksuaalinen tai sukupuoleen perustuva häirintä voi ilmetä työpaikalla esimerkiksi seuraavin tavoin:



- Seksuaalisesti vihjailevat eleet ja ilmeet
- Seksuaalissävytteiset puheet ja kaksimieliset vitsit
- Seksuaalissävytteiset viestit, puhelut tai muut yhteydenotot
- Vartaloo, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat huomautukset ja kysymykset
- Sukupuolista kanssakäymistä koskeva ehdottelu tai vaatimukset
- Halventava tai alentava puhe toisesta sukupuolesta
- Fyysinen koskettelu tai lähentely

Yhtä tärkeää kuin tunnistaa häirintä tai epäasiallinen kohtelu, on tunnistaa ne tilanteet työpaikalla, joissa **ei** ole kysymys häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi:

- Työnantajan työnjohto- ja valvontaoikeuden (ns. direktio-oikeuden) käyttäminen
- Työhön ja työn tekemiseen liittyvä normaali päätöksenteko
- Erilaiset mielipiteet työpaikalla
- Pyrkimykset selvittää työpaikalla erilaisia tilanteita ja niihin liittyvä kuuleminen
- Tilapäinen työtehtävien muutos
- Työntekijän ohjaaminen työkyvyn arviointiin, jos on epäily työkyvyn alentumisesta
- Työnantajan perusteltu kurinpidollisten toimien käyttäminen (kuten varoituksen antaminen, irtisanominen tai työsuhteen purkaminen rikkomusten/laiminlyöntien johdosta)



Työpaikan ohjeistukset

Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäisemisessä työyhteisön toimivuudesta huolehtiminen on tärkeää. Hyvät työyhteisötaidot ovatkin osa kunkin ammatillista osaamista. Jokainen työyhteisön jäsen vastaa omalta osaltaan työyhteisön toimivuudesta ja työilmapiiristä, ja työpaikalla on hyvä olla kaikkien tiedossa olevat yhteiset pelisäännöt hyväksyttävästä ja asiallisesta vuorovaikutuksesta ja käyttäytymisestä.

Ristiriitatilanteiden selvittämiseksi työpaikalla on syytä olla ohjeet myös siitä, miten toimia kohdatessaan työssä epäasiallista kohtelua tai häirintää, ja kenen puoleen asiassa tulee kääntyä. Yhtä tärkeää on, että esimiehet tietävät, kuinka toimia saatuaan tiedon työntekijän kokemasta epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä. Myös epäasiallisesta kohtelusta epäillylle on hyvä antaa toimintaohjeet. Useimmissa työpaikoissa ristiriitatilanteita tulee jossain vaiheessa vastaan, ja tärkeää on pystyä käsittelemään tilanteet siten, että samassa työyhteisössä toimimista voidaan sovussa jatkaa.

Pelisääntöjen ja ohjeiden laatiminen on suositeltavaa ottaa osaksi työpaikan yhteistoimintaa, esimerkiksi työsuojelun yhteistoimintaa. Työnantaja harkitsee, mikä on tarkoituksenmukainen tapa ja kokoonpano niiden laatimiseksi.

Sekä työpaikan pelisääntöjä että ohjeita häirintätilanteiden varalle käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa, jotta ne ovat kaikkien tiedossa. Työstämällä pelisääntöjä ja toimintaohjeita yhteisesti saavutetaan parhaiten yhteisymmärrys työpaikalle sopivista toimintatavoista ja sitoutetaan henkilöstö niiden noudattamiseen. Pelisäännöistä ja ohjeista on syytä tiedottaa henkilöstöä ja niiden tulisi olla helposti löydettävissä esimerkiksi työpaikan intranetistä.

Vinkejä työpaikalle:

- kirjalliset toimintaohjeet, jotka ovat helposti jokaisen löydettävissä
- ohjeet osaksi uusien työntekijöiden perehdytystä
- ohjeiden läpikäynti henkilöstön yhteisissä tilaisuuksissa
- esimiehille koulutusta työpaikan ohjeisiin ja pelisääntöihin
- esimiehille koulutusta ristiriitatilanteiden hoitamiseen, puheeksiotokoulutus, case-harjoitukset
- epäasialliseen kohteluun puuttuminen osaksi varhaisen välittämisen mallia

Menettelytavat tilanteiden selvittämiseksi

Epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä ilmoittaminen

Mahdollisuuksien mukaan työntekijän kannattaa ottaa häiritseväksi kokemansa käytös puheeksi suoraan häiritsijän kanssa ja tehdä selväksi, ettei hyväksy tämän käytöstä. Koska olemme erilaisia, on mahdollista, ettei häiritsijä itse havaitse, että hänen käyttöksensä koetaan häiritseväksi tai ei-toivotuksi ennen kuin saa siitä tiedon. Jos kyseessä on pikemminkin väärinkäsitys tai erilainen käsitys tietyn toiminnan sopivuudesta, asia saattaa ratketa osapuolten kesken keskustellen.

Aina asia ei ratkea osapuolten kesken tai epäasiallista kohtelua kohdannut työntekijä ei halua ottaa asiaa puheeksi häiritsijän kanssa. Tällöin työntekijän tulee ilmoittaa epäasiallisen kohtelun tai häirinnän kokemuksestaan lähtökohtaisesti omalle esimiehelle, jotta asia tulee työnantajan tietoon. Esimiehelle on syytä kuvailla konkreettisesti, mitä on tapahtunut ja miten on tapahtuneen kokenut. Jos kokemus liittyy oman esimiehen toimintaan, voi asiasta ilmoittaa tämän esimiehelle tai esimerkiksi henkilöstöhallintoon. Ilmoittamiseen voi käyttää esimerkiksi liitteenä olevaa ilmoitusmallia.

Työpaikalla saattaa olla käytössä anonyymi ilmoituskanava erilaisista väärinkäytöksistä tai epäeettisestä toiminnasta ilmoittamiseen. Vaikka anonyymit ilmoituskanavat saattavat madaltaa kynnystä myös epäasiallisesta kohtelusta ilmoittamiseen, anonymiteetti tekee tilanteen selvittämisestä hyvin hankalaa, ellei mahdotonta. Jotta työnantaja voi puuttua tehokkaasti koettuun epäasialliseen kohteluun, työnantajalla tulee olla tieto asiaan osallisten henkilöllisyydestä. Anonyymin ilmoituskanavan ei siten tulisi olla ainoa tai ensisijainen kanava epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä ilmoittamiseen.

Työntekijä voi kääntyä esimerkiksi työpaikan työsuojeluvaltuutetun puoleen kokiessaan työpaikalla epäasiallista kohtelua tai häirintää. Työsuojeluvaltuutettu voi toimia tukihenkilönä, kun työntekijä ottaa asian puheeksi häiritsijän tai esimiehen kanssa. Työntekijä voi olla yhteydessä myös työterveyshuoltoon ja keskustella asiasta. Työntekijän luvalla työterveyshuolto voi olla yhteydessä työnantajaan. Työsuojeluvaltuutettu tai työterveyshuolto eivät kuitenkaan edusta työnantajaa. Työnantajalle tulee toimimisvelvoite vasta sitten, kun se saa tiedon epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä.

Epäasiallista kohtelua tai häirintää havaitseva henkilö saattaa olla myös tilanteen ulkopuolinen kollega tai muu henkilö. Tässäkin tapauksessa tilanteen havainnut henkilö voi mahdollisuuksien mukaan tuoda havaintonsa esiin häiritsevästi käyttäytyvälle ja kertoa havainnoistaan työnantajalle tai työsuojeluvaltuutetulle.

Tilanteen selvittäminen

Epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä tiedon saatuaan työnantajan on ryhdyttävä välittömästi selvittämään asiaa. Tilanteen pitkittyminen voi kuormittaa työyhteisöä, vaikuttaa työhyvinvointiin sekä alentaa tuottavuutta ja lisätä sairauspoissaoloja. Työnantajan on ryhdyttävä toimiin asian selvittämiseksi riippumatta siitä, mitä kautta tieto työnantajalle tulee ja riippumatta siitä, kuka työnantajan edustaja tiedon saa.

Kuuntele työntekijän kokemus

epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä.



Tarkista työpaikan toimintaohjeet

ja pyydä tarvittaessa tukea henkilöstöhallinnosta.



Selvitä, mitä on tapahtunut. Kuule kaikkia osapuolia ja tarkastele asiaa objektiivisesti.



Arvioi ja ratkaise, onko kyse

epäasiallisesta kohtelusta tai häirinnästä.



Valitse työnjohdolliset

keinot tilanteen ratkaisemiseksi.



Ilmoita päätöksistä ja toimintaohjeista

selkeästi ja seuraa tilannetta.

Työnantajan toimintamalli epäasiallisen kohtelun tilanteessa

(Lähde: Epäasiallinen kohtelu ja häirintä työpaikalla 2020, ETL ja Pro)

Ensisijaisesti asia selvitetään työpaikalla käytettävissä olevin keinoin. Työnantaja päättää selvittämisen tavasta. Tarvittaessa apuna voidaan käyttää esimerkiksi työterveyshuollon asiantuntemusta tai ulkopuolista työyhteisösoveltua, mutta viimesijainen vastuu tilanteen selvittämisestä ja tarvittavista toimista on työnantajalla.

Selvittelyssä työnantaja kuulee molempia osapuolia, ja näiden keskustelujen jälkeen työnantaja muodostaa käsityksensä todellisesta tilanteesta. Osapuolten näkemykset tilanteen kulusta ja syistä ovat usein erilaiset, joten selvittämiseen kannattaa valmistautua huolella. Työpaikan toimintaohjeissa voidaan ohjeistaa selvittelyn eri osapuolia prosessiin valmistautumisessa. Työntekijällä saa olla asian selvittelyssä mukana tukihenkilö, kuten työsuojeluvaltuutettu. Asian selvittämisen vaiheet on syytä dokumentoida.

Osapuolten kuulemisen jälkeen työnantajan on arvioitava, onko kyseessä epäasiallinen kohtelu tai häirintä vai muu tilanne. Epäasiallisella kohtelulla ja häirinnällä tarkoitetaan lainsäädännössä määriteltyä käyttäytymistä, tekoja tai laiminlyöntejä. Epäasiallista kohtelua tulee aina kuvata tekona, käyttäytymisenä tai laiminlyöntinä. Epäasiallista kohtelua ei tule määritellä esimerkiksi asenteina, henkilökemiana tai luonteenpiirteinä.

Työnantaja voi antaa tilanteen ratkaisemiseksi ohjeita ja määräyksiä. Jos ne eivät ole tilanteessa riittäviä, työnantajalla on käytettävissään kurinpidolliset toimenpiteet, kuten varoituksen antaminen tai jopa työsuhteen päättäminen. Työnantajan tulee huomioida, että työntekijöitä tulee kohdella samankaltaisissa rikkomuksissa samalla tavalla.

Koska ihmiset kokevat asioita eri tavoin, kyse voi olla myös tilanteesta, joka selviää lievemmin keinoin osapuolten välisellä keskustelulla ja keskinäisen ymmärryksen lisäämisellä. Työnantaja voi päätyä myös siihen, että epäasiallista kohtelua tai häirintää ei ole tapahtunut. Tällöin työnantajan on tärkeää perustella ratkaisunsa. Lisäksi voi pohtia, onko kyse muusta psykososiaalisesta kuormituksesta työpaikalla.

Työnantaja harkitsee, miten asiasta kerrotaan vai kerrotaanko lainkaan työyhteisölle. Muulle työyhteisölle voidaan kertoa asian ratkaisusta, jos ratkaisulla on merkitystä työyhteisön toimivuuteen. Tästä tiedottamisesta kerrotaan ennalta asianosaisille. Työnantajan tehtävänä on myös seurata tilannetta tarpeen mukaan ja varmistaa, että epäasiallinen kohtelu tai häirintä loppuu.

Lisätietoa

Lomakkeita

[Työsuojeluviranomaisen lomakepohja häirintätapauksen selvittämisen dokumentointiin](#)

Esimerkki lomakkeesta, jolla työnantajalle ilmoitetaan häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta, on seuraavalla sivulla.

Kirjallisuutta

Leppänen, Katja: Yhdenvertaisuus työelämässä (Talentum 2015)

Pyykönen, Minea: Häirintä ja syrjintä työpaikalla - ennaltaehkäisy, tunnistaminen ja selvittäminen (Edita, 2017)

Sortti, Toni: Työturvallisuusrikokset - henkinen työsuojelu (Edita 2019)

Oppaita

[Epäasiallisen kohtelun ehkäisy ja käsittely työpaikalla](#), Työturvallisuuskeskus 2015

[Hyvä käytös sallittu - epäasiallinen kohtelu kielletty](#), Työturvallisuuskeskus 2010
[Julkaisu löytyy myös englanninkielisenä](#)

[Häirinnästä vapaa työpaikka - Opas seksuaalisen häirinnän ehkäisemiseen ja siihen puuttumiseen](#), Työ- ja elinkeinoministeriö 2020

[Ristiriidoista ratkaisuihin - Työkaluja ristiriitojen tunnistamiseen ja ratkaisemiseen](#), Työturvallisuuskeskus 2017

[Häirintä ja epäasiallinen kohtelu työssä -opas](#), Työsuojeluhallinto 2018.

Ilmoitus työnantajalle työssä koetusta häirinnästä tai epäasiallisesta kohtelusta

Ilmoittajan nimi, työpaikka ja -tehtävä	Ilmoittajan lähiesimies
<p>Tapahtumainkulku mahdollisimman yksityiskohtaisesti Kuvaile tarkasti, milloin, missä ja minkälaista häirintää/epäasiallista kohtelua on tapahtunut, kenen käyttäytymisestä on kyse, miten olet kuvailemasi tapahtumat kokenut ja onko niissä ollut läsnä muita sekä oletko kieltänyt häiritsijää jatkamasta toimintaansa.</p>	
Päiväys ja ilmoittajan allekirjoitus	
<p>Päiväys ja työnantajan edustajan allekirjoitus Olen saanut tämän ilmoituksen tiedoksi työnantajan edustajana.</p>	

Teknoliigateollisuus ry
www.teknoliigateollisuus.fi



Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry
www.ytn.fi



Ammattiliitto Pro ry
www.prolitto.fi

